



Пермский край  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.03.2020

№ 291

**Об установлении расходного обязательства Чайковского городского округа на содержание имущественного комплекса детского загородного лагеря отдыха и оздоровления детей «Огонек» и об утверждении Порядка предоставления и расходования средств**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации города Чайковского от 17 января 2019 г. № 8/1 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка граждан Чайковского городского округа», Уставом Чайковского городского округа, решением Чайковской городской Думы от 19 декабря 2018 г. № 107 «Об Управлении образования администрации города Чайковского», решением Думы Чайковского городского округа от 19 июня 2019 г. № 231 «О внесении изменений в Положение об Управлении образования администрации города Чайковского»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Включить в реестр расходных обязательств Чайковского городского округа на неограниченный срок расходы на содержание имущественного комплекса детского загородного лагеря отдыха и оздоровления детей «Огонек» за счет средств бюджета Чайковского городского округа.
2. Определить главным распорядителем бюджетных средств, указанных в пункте 1 постановления Управление образования администрации Чайковского городского округа.
3. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления и расходования средств на содержание имущественного комплекса детского загородного лагеря

отдыха и оздоровления детей «Огонек».

4. Признать утратившим силу постановление администрации Чайковского городского округа от 30 мая 2019 г. № 1035 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Чайковского городского округа субсидий на содержание имущественного комплекса загородного лагеря «Огонек» структурного подразделения МАУ ДО ЦДЮТТ «ЮТЭКС».

5. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 г.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по социальным вопросам Пойлова А.Н.

Глава городского округа –  
глава администрации  
Чайковского городского округа

Ю.Г. Востриков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Чайковского городского округа  
от 19.03.2020 № 291

**ПОРЯДОК**  
**предоставления и расходования средств на содержание имущественного**  
**комплекса детского загородного лагеря отдыха и оздоровления детей**  
**«Огонек»**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления и расходования средств из бюджета Чайковского городского округа на содержание имущественного комплекса детского загородного лагеря отдыха и оздоровления детей «Огонек» (далее – Порядок) разработан в целях реализации муниципальной программы «Социальная поддержка граждан Чайковского городского округа», утвержденной постановлением администрации города Чайковского от 17 января 2019 г. № 8/1.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условия предоставления средств из местного бюджета на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнение работ) для осуществления мероприятий по содержанию имущественного комплекса детского загородного лагеря отдыха и оздоровления детей «Огонек», являющегося структурным подразделением Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Станция детского, юношеского туризма и экологии» г. Чайковского.

**2. Порядок предоставления и расходования средств**

2.1. Средства из бюджета Чайковского городского округа на содержание имущественного комплекса детского загородного лагеря отдыха и оздоровления детей «Огонек» предоставляются в виде субсидий на иные цели (далее – субсидии) на отдельный лицевой счет, открытый в Управлении финансов и экономического развития администрации Чайковского городского округа (далее – Управление финансов).

2.2. Объем средств утверждается решением Думы Чайковского городского округа о бюджете Чайковского городского округа на очередной финансовый год и плановый период.

2.3. Управление образования администрации Чайковского городского

округа (далее – Управление образования) предоставляет субсидии Муниципальному автономному учреждению дополнительного образования «Станция детского, юношеского туризма и экологии» г. Чайковского (далее – получатель субсидии) в соответствии с соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии по типовой форме, утвержденной Управлением финансов (далее – соглашение).

2.4. Получатель субсидии расходует субсидии в соответствии со сметой, утвержденной учредителем, по следующим направлениям:

2.4.1 оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда;

2.4.2 услуги связи, исключая оплату за июнь, июль и август, которая в эти месяцы осуществляется за счет приносящей доход деятельности;

2.4.3 транспортные услуги по договорам за май и сентябрь;

2.4.4 коммунальные услуги, исключая оплату за июнь, июль и август, которая в эти месяцы осуществляется за счет приносящей доход деятельности;

2.4.5 услуги по содержанию имущества в период подготовки лагеря к летнему сезону, в том числе:

2.4.5.1 услуги по дезинсекции и дератизации, акарицидной обработке;

2.4.5.2 контрольное освидетельствование оборудования;

2.4.5.3 обслуживание системы АПС;

2.4.5.4 запуск артезианской скважины;

2.4.5.5 заправка картриджей;

2.4.5.6 перезарядка огнетушителей;

2.4.5.7 противопожарная опашка территории;

2.4.5.8 вывоз твердых коммунальных отходов;

2.4.5.9 услуги по стирке белья;

2.4.6 оплата налога на имущество, приобретенного за счет средств, выделенных учредителем;

2.4.7 увеличение стоимости материальных запасов в период подготовки лагеря к летнему сезону, в том числе:

2.4.7.1 приобретение строительных материалов;

2.4.7.2 приобретение сантехнических материалов;

2.4.7.3 приобретение чистящих и моющих средств;

2.4.7.4 приобретение электрических материалов;

2.4.7.5 приобретение хозяйственного инвентаря;

2.4.8 медицинский осмотр сотрудников;

2.4.9 возмещение расходов на приобретение горюче-смазочных материалов при использовании личного автотранспорта в служебных целях.

Возмещение расходов производится на основании приказа руководителя учреждения. Документами, подтверждающими расходы, являются копия свидетельства о регистрации транспортного средства, маршрутный лист,

документы, подтверждающие фактические расходы на топливо (кассовые чеки).

2.5. Расходование средств осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

### **3. Порядок возврата средств**

3.1. В случае выявления факта нецелевого использования средств, а также нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет Чайковского городского округа в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Неиспользованные в текущем финансовом году остатки субсидии подлежат возврату образовательной организацией в бюджет Чайковского городского округа в порядке, утвержденном Управлением финансов.

### **4. Контроль за использованием средств и предоставление отчетности**

4.1. Получатель субсидии несет ответственность за целевое использование субсидии, соблюдение условий, установленных при предоставлении субсидии, полноту, качество, достоверность и своевременность предоставления отчетности и документов.

4.2. Получатель субсидии представляет Управлению образования ежеквартальный отчет по расходованию средств на содержание имущественного комплекса детского загородного лагеря отдыха и оздоровления детей «Огонек» в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, по форме в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

4.3. Управление образования ежеквартально направляет отчет по расходованию средств на содержание имущественного комплекса детского загородного лагеря отдыха и оздоровления детей «Огонек» в Управление финансов, в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

4.4. Контроль за использованием средств, соблюдением требований и условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением, осуществляют Управление образования, Управление финансов, Контрольно-счетная палата Чайковского городского округа.

Приложение  
к Порядку предоставления и  
расходования средств на содержание  
имущественного комплекса детского  
загородного лагеря отдыха и  
оздоровления детей «Огонек»

**ОТЧЕТ**  
**о расходовании средств на содержание имущественного комплекса**  
**детского загородного лагеря отдыха и оздоровления детей «Огонек»**  
по состоянию на \_\_\_\_\_ г.  
(отчетный период)

руб

№ п/п	Направление расходов	План поступле ний	Исполнено за отчетный период	Остаток на конец отчетного периода
1	2	3	4	5
	<b>Всего, в том числе:</b>			
1.	Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда			x
2.	Услуги связи			x
3.	Транспортные услуги			x
4.	Коммунальные услуги			x
5.	Услуги по содержанию имущества, в том числе:			x
5.1	услуги по дезинсекции, дератизации и акарицидная обработка			x
5.2	контрольное освидетельствование оборудования			x
5.3	обслуживание системы АПС			x
5.4	запуск артезианской скважины			x
5.5.	заправка картриджей			x
5.6	перезарядка огнетушителей			x
5.7.	противопожарная опашка территории			x
5.8.	вывоз твердых коммунальных отходов			
5.9.	услуги по стирке белья			x
6.	Оплата налога на имущество			
7.	Увеличение стоимости материальных запасов, в том числе:			x
7.1.	приобретение строительных материалов			x
7.2.	приобретение сантехнических материалов			x
7.3	приобретение чистящих и моющих средств			x
7.4.	приобретение электрических материалов			x
7.5.	приобретение хозяйственного инвентаря			x
8.	Медицинский осмотр сотрудников			x

9.	Возмещение затрат на приобретение горюче-смазочных материалов при использовании личного автотранспорта в служебных целях			
----	--	--	--	--

Руководитель \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)